# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W OLSZTYNIE

Olsztyn, dnia 6 września 1975 r. Nr 9 Poz. 65—75

TREŚĆ:



65.

## ZARZĄDZENIE NR 64 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO
z dnia 27 sierpnia 1975 r.

**w sprawie zmiany nazwy Muzeum Mazurskiego w Olsztynie, nadania mu nowego statutu i zmian w organizacji placówek muzealnych na terenie województwa.**

Na podstawie art. 50 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) oraz § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie dostosowania organizacji i zakresu działania terenowych jednostek organizacyjnych do nowego podziału administracyjnego Państwa (Dz. U. Nr 17, poz. 95), zarządzam co następuje:

§ 1. Zmienia się nazwę Muzeum Mazurskiego w Olsztynie na „Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie" i nadaje mu nowy statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.1. Znosi się samodzielność organizacyjną następujących jednostek:
1) Muzeum Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie,
2) Muzeum Państwowego w Kętrzynie,
3) Muzeum Jana Gotfryda Herdera w Morągu,
4) Muzeum Ziemi Mrągowskiej w Mrągowie,
5) Muzeum Mazurskiego w Szczytnie.

2. Wyłącza się z Muzeum Budownictwa Ludowego w Olsztynku — Oddział na Polach Bitwy Grunwaldzkiej w Stębarku.

3. Włącza się do Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie na prawach oddziałów (muzeów terenowych) jednostki wymienione w ust. 1 i 2.

§ 3. Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie zachowuje uprawnienia muzeum okręgowego w stosunku do całej sieci muzeów na obszarze województwa (społecznych, prywatnych itp.) z wyłączeniem Muzeum Budownictwa Ludowego w Olsztynku.

§ 4. Zobowiązuje się terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego do współpracy z Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie oraz do udzielania niezbędnej pomocy jednostkom terenowym tego Muzeum.

§ 5. Tracą moc:
1) uchwały prezydiów rad narodowych o nadaniu statutów muzeom wymienionym w § 2 ust. 1,
2) uchwała nr VII/57 Prezydium WRN w Olsztynie z dnia 15 lutego 1963 r. o utworzeniu Muzeum Grunwaldzkiego jako oddziału Muzeum Mazurskiego w Olsztynie, zmieniona uchwałą nr 25/261 z dnia 5 marca 1970 r.,
3) zarządzenie nr 9 Prezydium WRN w Olsztynie z dnia 15 lutego 1963 r. w sprawie zasad działania Muzeum Grunwaldzkiego (Dz. U. WRN Nr 6, poz. 65), zm. nie publ. uchwałą Prezydium WRN nr 25/261 z dnia 5 marca 1970 r.,
4) uchwała nr XXIII/261 Prezydium WRN w Olsztynie z dnia 5 sierpnia 1966 r. w sprawie wyznaczenia Muzeum Mazurskiego w Olsztynie na Muzeum Okręgowe i ustalenia jego statutu (Dz. Urz. WRN z 1967 r. Nr 11 poz. 70 i z 1969 r. Nr 7 poz. 65) zm. nie publ. uchwałą Prezydium WRN nr 25/261 z dnia 5 marca 1970 r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 1975 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

Załącznik do zarządzenia nr 64 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 27 sierpnia 1975 r. (poz. 65)

## STATUT
## MUZEUM WARMII I MAZUR W OLSZTYNIE

### I. Postanowienia ogólne

§ 1. Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie, zwane dalej Muzeum, działa na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) oraz niniejszego statutu.

§ 2.1. Muzeum obejmuje działalnością obszar Warmii, Mazur i Powiśla w granicach administracyjnych województwa olsztyńskiego.

2. Siedzibą Muzeum jest Olsztyn.

§ 3.1. Nadzór nad Muzeum sprawuje Wojewoda Olsztyński, za pośrednictwem dyrektora Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego.

2. Naczelny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

§ 4. Muzeum zarządza bezpośrednio siecią państwowych placówek muzealnych w województwie, z wyjątkiem wydzielonych, a ponadto sprawuje opiekę i nadzór nad społecznymi placówkami muzealnymi na obszarze województwa.

§ 5. Muzeum używa pieczęci okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku: Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie.

### II. Cele i zadania

§ 6. Muzeum jest instytucją o charakterze naukowo-badawczym i oświatowym. W celu spełnienia swych zadań gromadzi, przechowuje, konserwuje i udostępnia dobra kultury z dziedziny archeologii, historii, etnografii, historii kultury i sztuki, oraz przyrody i techniki. Prowadzi badania naukowe i działalność oświatową w zakresie wymienionych dyscyplin, a także współdziała w upowszechnieniu nauki, sztuki oraz idei ochrony środowiska naturalnego z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach.

§ 7. Celem realizacji zadań określonych w § 6 Muzeum w szczególności:

1) gromadzi dobra kultury w postaci zabytków sztuki i rzemiosła druków i dokumentów, pamiątek historycznych, fotografii, okazów itp.

2) stale i systematycznie uzupełnia zbiory drogą badań terenowych zakupów, przekazów, darowizn, wypożyczeń i depozytów;

3) inwentaryzuje, kataloguje i opracowuje naukowo zgromadzone muzealia oraz dokumentacje;

4) zabezpiecza, konserwuje i preparuje muzealia własne i powierzone,

5) przechowuje muzealia w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i magazynuje w sposób dostępny dla ewidencji i badań naukowych,

6) udostępnia zbiory dla celów naukowych i oświatowych w szczególności przez organizowanie wystaw czasowych i objazdowych oraz przez publikacje inwentarzy, katalogów, przewodników, informatorów, składanek widokówek, plakatów itp., oraz publikacji naukowych i popularno-naukowych. Organem Muzeum jest „Rocznik Olsztyński",

7) prowadzi i udostępnia bibliotekę z zakresu piśmiennictwa regionalnego oraz dyscyplin reprezentowanych w Muzeum lub dotyczących muzealnictwa,

8) szkoli pracowników w dziedzinie muzealnictwa, prowadzi konsultacje naukowe i praktyki studenckie, umożliwia pracownikom własnym podnoszenie kwalifikacji zawodowych i uzyskiwanie stopni naukowych,

9) organizuje i prowadzi badania oraz ekspedycje naukowe w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum,

10) nadzoruje działalność podstawową muzeów podopiecznych, w szczególności działalność naukową i oświatową oraz konserwacji muzealiów.

§ 8.1. Do zakresu działalności Muzeum w stosunku do muzeów podopiecznych należy:

1) opiniowanie wniosków dotyczących powstawania muzeów,
2) opiniowanie kandydatur na kierowników muzeów podopiecznych,
3) nadzór nad działalnością merytoryczną palcówek podopiecznych,
4) występowanie z wnioskami mającymi na celu stworzenie prawidłowych warunków działania muzeów,
5) koordynowanie zamierzeń i gospodarki muzealnej na obszarze swego działania,
6) konsultacja i pomoc w zakresie konserwacji zbiorów i dokształcenia pracowników,
7) organizowanie narad pracowników działalności podstawowej,
8) wydawanie zaleceń zmierzających do usunięcia spostrzeżonych uchybień również w zakresie bezpieczeństwa zbiorów.

2. Muzeum może przedstawić wnioski i opinie w sprawach organizacji finansowania i gospodarki muzeów podopiecznych.

### III. Struktura organizacyjna

§ 9.1. Muzeum posiada następujące komórki organizacyjne:
1) oddziały (muzea terenowe)
2) działy, pracownie i preperatornie
3) agendy administracyjne i techniczne

2. Szczegółową strukturę organizacyjną ustala dyrektor Muzeum, a zatwierdza dyrektor Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego.

§ 10. Działalność podstawowa Muzeum skupia się w oddziałach (muzeach terenowych), działach i pracowniach. W odrębie oddziałów i pracowni mogą być powoływane preparatornie zajmujące się konserwacją i przygotowaniem eksponatów.

§ 11. Powoływanie i likwidacja oddziałów (muzeów terenowych) i sieci działów Muzeum wymaga zmiany statutu.

§ 12.1. Muzeum posiada następujące muzea terenowe na prawach oddziałów:
1) Muzeum Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie, które gromadzi zbiory tyczące Kompozytora oraz jego związków z Barczewem i Warmią oraz sprawuje opiekę nad innymi jednostkami muzealnymi w Barczewie,
2) Muzeum imienia Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, które gromadzi zbiory tyczące Kętrzyna i okolic ze szczególnym uwzględnieniem postaci Wojciecha Kętrzyńskiego,
3) Muzeum Warmińskie w Lidzbarku Warmińskim, które w zamku rezydencyjnym biskupów warmińskich gromadzi zbiory tyczące polskiego mecenatu kulturalnego na Warmii oraz przeszłości Lidzbarka Warmińskiego,
4) Muzeum Jana Gotfryda Herdera w Morągu, które gromadzi zbiory tyczące postaci J. G. Herdera, jego związku z Morągiem, Polską i Słowiańszczyzną oraz zbiory historyczne i artystyczne tyczące Morąga i okolic,
5) Muzeum Ziemi Mrągowskiej w Mrągowie, które gromadzi zbiory dziejów Reformacji Polskiej na Mazurach oraz historii i kultury ziemi mrągowskiej,
6) Muzeum Bitwy Grunwaldzkiej w Stębarku, które udostępnia ekspozycję poświęconą bitwie i zarządza obszarem pól Grunwaldzkich,
7) Muzeum Mazurskie w Szczytnie, które gromadzi zbiory tyczące regionu historycznych Mazur z uwzględnieniem Szczytna.

2. Muzeum współpracuje z władzami terenowymi na rzecz rozwoju muzeów terenowych i uzyskiwania dla nich pomocy materialnej i rzeczowej, jak również w zakresie działalności merytorycznej.

§ 13.1. Muzeum prowadzi następujące działy i pracownie:
1) **Arecheologii** ze zbiorami w zakresie pradziejów Prusów i Ludów sąsiadujących z nimi;
2) **Przyrody** ze zbiorami przyrody martwej i żywej z terenu województwa olsztyńskiego i obszarów przyległych;
3) **Historii** ze zbiorami pamiątek, dokumentów ikonograficznych i innych zabytków historii średniowiecznej, nowożytnej i współczesnej z obszaru Warmii, Mazur i Powiśla ze szczególnym uwzględnieniem tradycji polskiej — jak również ze zbiorami numizmatycznymi o zasięgu regionalnym i pozaregionalnym;
4) **Sztuki** ze zbiorami malarstwa, rzeźby, grafiki, sztuki zdobniczej i rzemiosła artystycznego z okresu średniowiecza, czasów nowożytnych i współczesnych, sztuki i zdobnictwa ludowego, fotografiki i innych związanych z obszarem Warmii i Mazur i Powiśla jak również z agendami do spraw inwentaryzacji, magazynowania i konserwacji zbiorów. Agendy do spraw inwentaryzacji, magazynów i konserwacji mają charakter ogólnomuzealny w zakresie nadzoru i koordynacji prac, szkolenia, gospodarki magazynowej i nadzoru konserwatorskiego;
5) **Zbiorów Piśmiennictwa** ze zbiorami druków i archiwaliów, dokumentacji foto- i fonograficznych, kartograficz-

nych i innych z obszaru Warmii i Mazur oraz Powiśla, jak również ziem sąsiadujących ze zbiorami bibliotecznymi tyczącymi dyscyplin reprezentowanych w Muzeum i literatury z zakresu muzealnictwa; z agendami organizacyjnymi do spraw opracowania zbiorów, działalności naukowo-badawczej, dokumentacji foto i fonograficznej, a także bieżącej konserwacji zbiorów;
6) **Naukowo-Oświatowy** upowszechniający wiedzę w zakresie dyscyplin reprezentowanych w muzeum nadzorujący eksploatację wystaw, organizację tychże jak również imprez kulturalno-artystycznych i kulturalno-oświatowych gromadzący dokumentację działalności Muzeum oraz prowadzący działalność propagandową i wydawniczą Muzeum;
7) **Muzeów podległych i podopiecznych** do prac związanych z nadzorem i opieką nad placówkami muzealnymi w województwie.

**IV. Pracownicy — kierownictwo**

Muzeum zatrudnia samodzielnych pracowników naukowo--badawczych pracowników administracyjnych, technicznych, obsługi i usługi.

§ 15.1. Muzeum kieruje dyrektor przy pomocy jednego zastępcy i głównego księgowego.

2. Do zakresu czynności dyrektora należy w szczególności:
a) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz,
b) ogólne kierownictwo w sprawach naukowo-badawczych, naukowo-oświatowych, organizacyjnych i inwentaryzacyjnych,
c) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum,
d) przedstawianie Urzędowi Wojewódzkiemu w Olsztynie planów i sprawozdań z działalności Muzeum, preliminarzy budżetowych, wniosków finansowych i inwestycyjnych oraz sprawozdań z ich realizacji,
e) bezpośrednie kierownictwo pracownikami Muzeum,
f) gospodarowanie środkami Muzeum w granicach przyznanego budżetu (limitów finansowych) i funduszy specjalnych,
g) przyjmowanie, zwalnianie i awansowanie pracowników,
h) opiniowanie o wskaźnikach zatrudnienia i kandydatach na kierowników placówek podopiecznych,
i) przyjmowanie praktykantów uniwersyteckich i kierowanie ich pracą,
j) wydawanie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
k) zatwierdzenie urlopów pracowniczych,
l) delegowanie pracowników poza siedzibę Muzeum w celu wykonywania zleconych czynności,
ł) naczelna redakcja wszystkich wydawnictw muzealnych.

§ 16.1. Dyrektora zastępuje w sprawach organizacyjnych, gospodarczych, technicznych, finansowych i administracyjnych, jak również w innych sprawach zleconych wicedyrektor Muzeum, zastępuje on także dyrektora w czasie jego nieobecności.

2. Wicedyrektor Muzeum sprawuje nadzór bezpośredni nad pracą księgowości, referatów administracyjno-gospodarczych z warsztatami, presonelem obsługi, palaczami c.o. i kierowcami.

3. Obowiązki i zakres odpowiedzialności głównego księgowego określają odrębne przypisy.

§ 17. Szczegółowy zakres działania jednostek organizacyjnych Muzeum oraz poszczególnych pracowników ustala dyrektor Muzeum w drodze zarządzeń wewnętrznych i regulaminów.

**V. Rada Muzealna**

§ 18. Przy Muzeum działa Rada Muzealna jako organ doradczy i opiniodawczy Dyrektora Muzeum.
Do zakresu działania Rady Muzealnej należą sprawy związane z działalnością naukową, wystawienniczą i oświatową Muzeum.

§ 19.1. W skład Rady Muzealnej wchodzą kierownicy oddziałów (muzeów terenowych) i działów Muzeum oraz co najmniej pięć osób z poza Muzeum będących specjalistami reprezentowanych w Muzeum dyscyplin naukowych. W skład Rady Muzealnej wchodzi z urzędu dyrektor Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

2. Przewodniczącym Rady Muzealnej jest Dyrektor Muzeum.

§ 20.1. Posiedzenia Rady Muzealnej odbywają się nie rzadziej niż raz w roku.

2. Na posiedzenia Rady Muzealnej mogą być zaproszeni przez przewodniczącego Rady — rzeczoznawcy, specjaliści do opracowania zreferowania lub zaopiniowania poszczególnych zagadnień.

3. Obsługę i wydatki związane z działalnością Rady Muzealnej zapewnia Muzeum.

**VI. Postanowienia końcowe**

§ 21. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i zobowiązań finansowych wymagane są podpisy dyrektora lub upoważnionego zastępcy i głównego księgowego lub jego zastępcy.

§ 22. Zmiany w statucie mogą być dokonane wyłącznie w drodze zarządzenia Wojewody.

66.

## ZARZĄDZENIE NR 65 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 27 sierpnia 1975 r.

**w sprawie dostosowania organizacji i zakresu działania jednostek organizacyjnych gospodarki komunalnej i mieszkaniowej do nowego podziału administracyjnego Państwa.**

Na podstawie art. 4 ust. 2 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. z 1960 r. Nr 18, poz. 111) oraz § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie dostosowania organizacji i zakresu działania terenowych jednostek organizacyjnych do nowego podziału administracyjnego Państwa (Dz. U. Nr 17, poz. 95) — zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Przejmuje się pod nadzór Wojewody Olsztyńskiego powiatowe przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz zmienia ich nazwę na terenowe przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej i mieszkaniowej z siedzibami w: Barczewie, Bartoszycach, Biskupcu, Iławie, Kętrzynie, Lidzbarku Warmińskim, Morągu, Mrągowie, Nidzicy, Ostródzie i Szczytnie.

2. Obszar działania przedsiębiorstw (ust. 1) określa załącznik do zarządzenia.

§ 2.1. Przejmuje się pod nadzór Wojewody Olsztyńskiego:
1) Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Olsztynie,
2) Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Olsztynie.

2. Przyjęte przedsiębiorstwa przekształca się w jednostki o zasięgu wojewódzkim i nadaje im nazwy:
1) Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji z siedzibą w Olsztynie,
2) Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej z siedzibą w Olsztynie,
Nadzór bezpośredni nad przedsiębiorstwami, o których mowa w § 1 i 2 powierza się dyrektorowi Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Olsztynie.

§ 4.1. Pozostają pod nadzorem Prezydenta miasta Olsztyna następujące jednostki organizacyjne gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:
1) Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Olsztynie,
2) Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Olsztynie,
3) Zarząd Zieleni Miejskiej w Olsztynie,
4) Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Olsztynie.

2. Zakres uprawnień i obwiązków Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w stosunku do jednostek wymienionych w ust.1 określa statut Zjednoczenia.

3. Jednostki gospodarki komunalnej i mieszkaniowej wymienione w § 4 ust. 1 z dniem 1 stycznia 1976 r. obejmą swoim działaniem teren aglomeracji miejskiej — Olsztyna określony w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się Prezydenta miasta Olsztyna do przekształcenia z dniem 1 stycznia 1976 r. Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Miejskie Przedsiębiorstwo Eksploatacji Dróg i Mostów w Olsztynie.

§ 6. Przedsiębiorstwa wyszczególnione w § 4 ust. 1—3 oraz w § 5 powiązane zostaną z terenowym budżetem województwa za pośrednictwem Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Olsztynie.

§ 7. Zobowiązuje się Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Olsztynie do:
1) powołania z dniem 1 lipca 1976 r. Wojewódzkiego Przed-

siębiorstwa Produkcji Pomocniczej Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Olsztynie,
2) przedłożenia w terminie do 31 grudnia 1975 r. programu organizacji i zakresu działania przedsiębiorstwa wymienionego w pkt. 1.

§ 8. Traci moc załącznik do statutu Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Olsztynie (Dz. U. WRN z 1975 r. Nr 2, poz. 14).

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 1975 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

WOJEWODA
**mgr Sergiusz Rubczewski**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 65 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 27 sierpnia 1975 r. (poz. 66)

**WYKAZ**

**przedsiębiorstw podporządkowanych Wojewodzie Olsztyńskiemu po dniu 1 lipca 1975 r.**

1. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej z siedzibą w Olsztynie; teren działania — całe województwo.
2. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji z siedzibą w Olsztynie; teren działania docelowo — od 1978 r. całe województwo; 1976 r. — m. Olsztyn, Barczewo, Olsztynek, Nidzica i gm. Pasym.
3. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej z siedzibą w Olsztynie; teren działania całe województwo; zakłady czynne, Olsztyn, Kętrzyn, Mrągowo, Ostróda.
4. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Bartoszycach**; teren działania: m. Bartoszyce, m-gm. Górowo Iławeckie i Sępopol, gm. Bartoszyce, Galiny, Kandyty.
5. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Biskupcu**; teren działania: m. Biskupiec, m-gm. Bisztynek i Jeziorany, gm. Biskupiec, Kolno.
6. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Iławie**; teren działania: m. Iława i Lubawa, gm. Iława, Lubawa, Rudzienice.
7. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Kętrzynie**; teren działania: m. Kętrzyn, m-gm. Korsze i Reszel, gm. Barciany, Kętrzyn, Skandowa, Srokowo.
8. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Lidzbarku Warmińskim**; teren działania: m. Lidzbark Warmiński i Dobre Miasto, gm. Dobre Miasto, Kiwity, Lidzbark Warmiński, Lubomino, Runowo.
9. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Morągu**; teren działania: m. Morąg, gm. Łukta, Małdyty, Miłakowo, Morąg, Zalewo.
10. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Mrągowie**; teren działania: m. Mrągowo, gm. Mrągowo, Piecki, Sorkwity.
11. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Nidzicy**; teren działania: m. Nidzica, gm. Janowiec Kościelny, Janowo, Kozłowo, Nidzica i Szkotowo.
12. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Ostródzie**; teren działania: m. Ostróda, gm. Dąbrówno, Grunwald, Miłomłyn, Ostróda, Pietrzwałd.
13. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Szczytnie**; teren działania: m. Szczytno, gm. Dźwierzuty, Jedwabno, Szczytno, Świętajno i Wielbark.
14. Terenowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej **w Barczewie**; teren działania: m-gm. Barczewo, Olsztynek, gm. Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Pasym, Purda, Stawiguda, Świątki.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 65 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 27 sierpnia 1975 r. (poz 66)

**WYKAZ**

**przedsiębiorstw podporządkowanych Prezydentowi m. Olsztyna i obszar ich działania od 1 stycznia 1976 r.**

1. **Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Olsztynie.** Teren działania: m. Olsztyn, m. i gm. Barczewo i Olsztynek, gm. Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Pasym, Purda, Stawiguda, Świątki.
2. **Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Olsztynie.** Teren działania: m. Olsztyn, m. i gm. Barczewo i Olsztynek, gm. gm.: Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Pasym, Purda, Stawiguda, Świątki.
3. **Zarząd Zieleni Miejskiej w Olsztynie** Teren działania: m. Olsztyn, m. i gm. Barczewo, Olsztynek, gm. gm.: Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Pasym, Purda, Stawiguda, Świątki.
4. **Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Olsztynie** (od 1 stycznia 1976 r. Miejskie Przedsiębiorstwo Eksploatacji Dróg i Mostów Miejskich w Olsztynie). Teren działania: m. Olsztyn, m. i gm. Barczewo i Olsztynek, gm. gm. Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Pasym, Purda, Stawiguda, Świątki.

67.

**ZARZĄDZENIE NR 66**
**WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO**

z dnia 27 sierpnia 1975 r.

**w sprawie zasad, trybu i organizacji nadzoru nad działalnością terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.**

W celu podniesienia sprawności i skuteczności działania terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz ujednolicenia zasad i form sprawowania nadzoru nad tymi organami, działając na podstawie art. 80 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139) — zarządzam, co następuje:

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Zarządzenie niniejsze reguluje zasady, tryb i organizację wykonywania funkcji nadzorczych nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, zwanymi dalej terenowymi organami administracji oraz nad podległymi im urzędami.

§ 2.1. Celem nadzoru jest zapewnienie zgodności działania terenowych organów administracji (§ 1) z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa, skuteczne usuwanie nieprawidłowości w funcjonowaniu organów nadzorowanych, zapobieganie powstawaniu tych nieprawidłowości oraz udzielanie pomocy w realizowaniu poruczonych im zadań.

2. Przedmiotem nadzoru jest realizacja zadań wynikających z aktualnej polityki Państwa i potrzeb terenu, a w szczególności określonych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i innych aktach prawnych organów władzy i administracji państwowej.

**Zasady i formy nadzoru**

§ 3. Wojewoda nadzoruje działalność terenowych organów administracji, a w szczególności:
1) ustala dla nich ogólne zasady realizacji powierzonych zadań,
2) kieruje ich bieżącą działalnością,
3) rozpatruje sprawozdania i ocenia ich działalność,
4) wydaje zarządzenia w sprawie wykonania określonych zadań i kontroluje ich realizację,
5) rozstrzyga sprawy sporne między terenowymi organami administracji,
6) uchyla ich zarządzenia, jeżeli są sprzeczne z prawem lub zasadniczą linią polityki Państwa albo w innych uzasadnionych wypadkach,
7) zawiesza w czynnościach naczelnika miasta, gminy oraz miasta i gminy, jeżeli swoją działalnością narusza prawo lub zasadniczą linię polityki Państwa albo w innych uzasadnionych przypadkach,
8) występuje z wnioskami do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej o wstrzymanie wykonania lub o uchylenie przez Radę uchwał rad narodowych stopnia podstawowego jeżeli są sprzeczne z prawem lub niezgodne z zasadniczą linią polityki Państwa.

§ 4. Wicewojewodowie w zakresie udzielonych im przez Wojewodę upoważnień wykonują nadzór w przekroju całej gospodarki województwa (problemowo) niezależnie od resortowej przynależności zagadnień oraz dokonują analiz działalności terenowych organów administracji i aprobują ostatecznie wynikające z nich dla tych organów wnioski.

§ 5. Dyrektorzy wydziałów i wyznaczeni przez nich pracownicy Urzędu Wojewódzkiego:
1) badają systematycznie działalność terenowych organów administracji, wykonują zgodnie z zatwierdzonym przez Wojewodę planem kontroli bądź na jego zlecenie doraźne czynności kontrolne w urzędach podległych tym organom,

udzielają stosownej pomocy, instruktażu i wytycznych oraz upowszechniają ich osiągnięcia,
2) opracowuje projekty zarządzeń pokontrolnych,
3) podejmują w zależności od charakteru sprawy odpowiednie badania, zbierają materiały i dokonują ich oceny, przeprowadzają niezbędne postępowanie wyjaśniające i dokonują uzgodnień stosownie do wskazań Wojewody lub Wicewojewodów,
4) dostarczają Wojewodzie i Wiecewojewodom analiz, informacji i innych materiałów niezbędnych do prawidłowego stosowania środków nadzoru,
5) badają zgodność z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa uchwał rad narodowych i zarządzeń terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz przedstawiają Wojewodzie odpowiednie wnioski,
6) przesyłają do Wydziału Kontroli i Instruktażu:
a) odpisy zarządzeń Wojewody i Wicewojewodów, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wszelkich pism o charakterze wytycznych, instrukcji, zaleceń, interpretacji przepisów itp. kierowanych do jednostek stopnia podstawowego,
b) kwartalne plany projektów kontroli (§ 9 ust. 1) — najpóźniej do dnia 15 miesiąca poprzedzającego każdy kwartał, celem ich skoordynowania i ostatecznego uzgodnienia,
c) sprawozdania z wykonania tych planów (pkt. 5 lit. b) — najpóźniej do dnia 10 po upływie każdego kwartału,
d) zawiadamiają ten Wydział o ważniejszych naradach, szkoleniach, kursokonferencjach itp. organizowanych z pracownikami urzędów terenowych organów administracji.

§ 6. Wykonując funkcje nadzorcze należy kierować się w szczególności następującymi zasadami:
1) wykorzystywać wszelkie materiały z kontroli, odwołania oraz wnioski wynikające ze skarg i postulatów ludności,
2) przy analizowaniu działalności jednostek nadzorowanych łączyć ocenę realizacji zadań rzeczowych z oceną organizacji i metod pracy, uwzględniając zwłaszcza:
a) realizację funkcji koordynacyjnych i kontrolnych,
b) organizowanie społecznych sił i środków na rzecz wykonania zadań,
c) stosunek do obywateli i sposób załatwiania ich spraw,
d) przestrzeganie aktów prawnych regulujących organizację i tryb pracy urzędu,
3) udzielanie pomocy i instruktażu powinno m. in. obejmować:
a) wyjaśnienie sposobu postępowania w konkretnych sprawach, zwłaszcza w zakresie nowych zadań oraz korygowania działalności kontynuowanej,
b) organizowanie okresowych narad, konferencji oraz kursów szkoleniowych,
c) wskazywanie i popularyzowanie osiągnięć naukowo-badawczych w dziedzinie merytorycznej działalności oraz w zakresie organizacji i metod pracy w celu wdrażania tych osiągnięć w praktycznym działaniu.
4) udzielane wytyczne powinny wyrażać generalne wskazania odnoszące się do form, metod i środków, jakimi należałoby się posługiwać w celu sprawnego i efektywnego wykonywania zadań.

§ 7. Dyrektor wydziału, który otrzyma do zbadania uchwałę rady narodowej bądź zarządzenie terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego ma obowiązek w terminie 7 dni:
1) stwierdzić zgodność tych aktów z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa w formie adnotacji na uchwale bądź zarządzeniu, zwracając je do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr,
2) w razie stwierdzenia sprzeczności z prawem lub niezgodności z zasadniczą linią polityki Państwa przygotować — po uzgodnieniu z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr:
a) projekt wystąpienia Wojewody z wnioskiem o wstrzymanie przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wykonania uchwały, bądź spowodowanie jej uchylenia przez Wojewódzką Radę Narodową,
b) projekt zarządzenia o uchyleniu wadliwego aktu prawnego terenowego organu administracji.

### Organizacja i tryb przeprowadzania kontroli

§ 8. Kontrole dzielą się na:
1) kompleksowe — jeżeli obejmują całokształt lub znaczną część zakresu działania terenowego organu administracji,
2) wycinkowe — jeżeli obejmują niektóre zadania tych organów (pkt. 1),
3) sprawdzające — mające na celu zbadanie wykonania zarządzeń pokontrolnych,
4) doraźne — przeprowadzane w wypadku wystąpienia nagłych okoliczności uzasadniających ich konieczność.

§ 9.1. Kontrole określone w § 8 pkt. 1—3 prowadzone są w oparciu o kwartalne plany, których wzór stanowi załącznik do zarządzenia.

2. Kontrole kompleksowe i wycinkowe w urzędach trenowych organów administracji należy planować w taki sposób, by każdy urząd był poddany takim kontrolom nie rzadziej niż raz na trzy lata.

3. Projekty zbiorcze planów kontroli dotyczące terenowych organów administracji przedstawia Dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu do akceptacji Wojewody.

4. W projektach tych (ust. 3) należy również uwzględnić termin złożenia informacji Wojewodzie lub właściwym Wicewojewodom.

§ 10. Celem zapewnienia systematycznej działalności kontrolno-instruktażowej dyrektorzy wydziałów wyznaczą stanowiska pracy do prowadzenia spraw z tego zakresu, podając wykazy osób zajmujących te stanowiska do Wydziału Kontroli i Instruktażu.

§ 11.1 W wypadku, gdy kontrola obejmuje problemy związane z zakresem działania kilku jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie, inspektorzy tych jednostek tworzą grupę kontrolną.

2. Organizacja grupy kontrolnej oraz koordynacja pracy takiej grupy należy do Wydziału Kontroli i Instruktażu.

§ 12. Dyrektorzy wydziałów w zakresie funkcji kontrolnych zobowiązani są w szczególności do:
1) właściwego doboru i szkolenia inspektorów prowadzących prace kontrolno-instruktażowe,
2) delegowania inspektorów do udziału w kontrolach organizowanych przez Wydział Kontroli i Instruktażu,
3) opracowywania tez do kontroli oraz udzielania wytycznych inspektorom,
4) zapoznawania się z wynikami kontroli (protokółami, sprawozdaniami, notatkami służbowymi) oraz opracowywania projektów zarządzeń pokontrolnych.

§ 13. Kontrole prowadzi się w siedzibie jednostki kontrolowanej jak również na terenie jej działalności w dniach pracy i w godzinach urzędowych, obowiązujących daną jednostkę, a jeżeli tego wymaga dobro sprawy — również po godzinach urzędowych.

§ 14.1. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić niezbędne warunki i środki techniczne do sprawnego przeprowadzania kontroli.

2. Naczelnicy miast: Bartoszyc, Biskupca, Iławy, Kętrzyna, Lidzbarka Warmińskiego, Morąga, Mrągowa, Nidzicy, Ostródy, Szczytna wydzielą w podległych im urzędach dla potrzeb inspektorów Wydziału Kontroli i Instruktażu oraz Finansowego odrębne pomieszczenia wyposażając je w niezbędny sprzęt biurowy i przybory kancelaryjne.

§ 15. Osoby przeprowadzające kontrole obowiązane są posiadać legitymację służbową wraz z imiennym upoważnieniem do kontroli lub poleceniem wyjazdu służbowego.

§ 16. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych inspektor obowiązany jest:
1) zapoznać się z problematyką, szczegółowymi tezami i przepisami prawnymi w zakresie tematyki przeprowadzanej kontroli,
2) zapoznać się z materiałami dotyczącymi jednostki kontrolowanej z uwzględnieniem wyników poprzedniej kontroli,
3) zawiadomić terenowy organ administracji państwowej stopnia podstawowego o rozpoczęciu kontroli, informując o jej przedmiocie i zakresie,
4) wpisać do książki kontroli datę rozpoczęcia czynności kontrolnych.

§ 17.1. Inspektor w czasie trwania kontroli nawiązuje, w miarę potrzeby, współpracę z odpowiednimi organami politycznymi i społecznymi oraz:
1) łączy działalność kontrolną z szeroko pojętym instruktażem,
2) wykonuje swoje czynności w taki sposób, by nie zakłóciły one normalnej działalności kontrolowanej jednostki,
3) konfrontuje uzyskane informacje, w miarę potrzeby, z faktyczną realizacją zadań.

2. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli stanu wymagającego niezwłocznego podjęcia określonych czynności przez pracowników kontrolowanej jednostki, inspektor zwra-

ca się do kierownika tej jednostki o wydanie stosownych poleceń.

§ 18.1. W zależności od rodzaju i wyniku kontroli, z przebiegu podejmowanych czynności i dokonanych ustaleń sporządza się:
1) protokóły,
2) sprawozdania,
3) notatki służbowe.

2. Protokóły sporządza się z kontroli kompleksowych a także w przypadku stwierdzenia poważniejszych uchybień bądź nieprawidłowości w trakcie prowadzenia innych kontroli.

3. Z udzielonego pracownikom instruktażu sporządza się notatkę służbową.

§ 19. Protokóły, sprawozdania bądź notatki służbowe powinny być opracowane zwięźle i przejrzyście; należy unikać dokumentowania faktów powszechnie znanych, publikowanych w czasopismach lub zawartych w opracowaniach urzędowych.

§ 20.1. W protokóle i sprawozdaniu należy podać:
1) nazwę kontrolowanej jednostki,
2) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
4) ustalenia faktyczne dokonane w czasie kontroli,
5) nazwiska pracowników odpowiedzialnych za kontrolowaną dziedzinę,
6) wyszczególnienie załączników,
7) datę i miejsce sporządzenia dokumentu.

2. Protokół podpisuje inspektor oraz kierownik kontrolowanej jednostki lub wyznaczony przez niego pracownik, który ma prawo wnieść swoje uwagi bądź zastrzeżenia do stwierdzeń zawartych w protokóle.

§ 21. Po zakończeniu kontroli inspektor:
1) czyni odpowiednie adnotacje w książce kontroli,
2) w uzasadnionych wypadkach proponuje zorganizowanie narady pokontrolnej,
3) doręcza zainteresowanym poszczególne egzemplarze protokółu,
4) przedkłada dyrektorowi wydziału (§ 12) protokóły, sprawozdania bądź notatki służbowe, niezwłocznie po ich sporządzeniu.

§ 22.1. Z kontroli organizowanych przez Wydział Kontroli i Instruktażu (§ 11) — dyrektorzy wydziałów (każdy w swoim zakresie działania), przekazują do tego Wydziału w ciągu 7 dni po zakończeniu kontroli materiały dotyczące działalności kontrolowanej jednostki, zawierające w szczególności wskazania:
1) osiągnięć w pracy kontrolowanej jednostki w porównaniu z wynikami poprzedniej kontroli,
2) braków, niedociągnięć oraz źródeł i przyczyn ich powstania,
3) wniosków natury merytorycznej oraz z zakresu metod i organizacji pracy — zmierzających do podniesienia efektywności działania kontrolowanej jednostki, które powinny być ujęte w projekcie zarządzenia pokontrolnego,
4) wniosków mających na celu upowszechnienie doświadczeń i wyników kontroli.

2. Na podstawie materiałów, o których mowa w ust. 1 Wydział Kontroli i Instruktażu opracowuje zbiorczą informację o wynikach kontroli oraz projekt zarządzenia pokontrolnego.

§ 23.1. Zarządzenie pokontrolne doręcza się terenowemu organowi administracji.

2. Organ, do którego skierowano zarządzenie pokontrolne obowiązany jest złożyć w wyznaczonym terminie wyczerpujące sprawozdanie z jego wykonania.

3. W razie niemożności wykonania zarządzenia w wyznaczonym terminie, należy co najmniej na 7 dni przed jego upływem powiadomić właściwy organ o przyczynach, proponując nowy termin wykonania.

4. Zgłaszając wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy jednocześnie poinformować o dotychczasowym przebiegu realizacji zarządzenia.

**Postanowienia końcowe**

§ 24.1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
1) wydziałach — należy przez to rozumieć także jednostki o innej nazwie, jeżeli mają do nich zastosowanie przepisy o wydziałach,
2) dyrektorach wydziałów — należy rozumieć i przewodniczącego komisji planowania, kuratora, lekarza wojewódzkiego, wojewódzkiego komendanta straży pożarnych, dyrektorów wojewódzkich zjednoczeń oraz innych jednostek podporządkowanych bezpośrednio Wojewodzie,
3) terenowych organach władzy państwowej stopnia podstawowego — należy rozumieć rady narodowe w miastach, gminach oraz wspólne rady dla miast i gmin,
4) terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego — należy rozumieć Prezydenta m. Olsztyna, naczelników miast, naczelników gmin oraz naczelników miast i gmin,
5) decyzjach terenowych organów administracji państwowej — należy rozumieć również decyzje wydane z ich upoważnienia.

§ 25.1. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do nadzoru nad Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego oraz innymi jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi Wojewodzie.

2. Zarządzenie niniejsze nie narusza zasad przeprowadzania rewizji finansowo-gospodarczej.

§ 26. Nadzór nad wykonywaniem zadań określonych w niniejszym zarządzeniu sprawuje Dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu, który może w tych sprawach wydawać jednostkom organizacyjnym podporządkowanym Wojewodzie oraz terenowym organom administracji — wiążące zalecenia.

§ 27.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, za wyjątkiem § 9, który obowiązuje od dnia 1 grudnia 1975 r.

2. Traci moc zarządzenie nr 55 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 5 listopada w sprawie zasad, trybu i organizacji nadzoru nad działalnością terenowych organów administracji państwowej niższego stopnia (Dz. Urz. WRN Nr 12, poz. 112).

§ 28. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

Plan kontroli

organizowanych przez Wydział ..................................................Urzędu Wojewódzkiego

| Lp. | Tematyka kontroli | Rodzaj kontroli | Nazwa jednostki kontrolowanej | Osoby wyznaczone do prowadzenia kontroli | Termin | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | kontroli od dn.—do dn. | złożenia informacji o wynikach kontroli |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

68.

## ZARZĄDZENIE NR 67 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 27 sierpnia 1975 r.

**w sprawie ustalenia statutu Ośrodka Doskonalenia Kadr Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.**

Na podstawie § 13 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 17, poz. 93) oraz w oparciu o wytyczne Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 26 marca 1974 r. — Nr TOA.II-743/5/74 i z dnia 12 czerwca 1975 r. nr BO/sekr/188/75 — zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się statut Ośrodka Doskonalenia Kadr Urzędu Wojewódzkiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektora Ośrodka Doskonalenia Kadr oraz dyrektorów właściwych wydziałów Urzędu Wojewódzkiego do ścisłego przestrzegania postanowień statutu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

Załącznik do zarządzenia nr 67
Wojewody Olsztyńskiego
z dnia 27 sierpnia 1975 r. (poz. 68)

## STATUT OŚRODKA DOSKONALENIA KADR URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W OLSZTYNIE

### I. Zadania Ośrodka

§ 1. Ośrodek Doskonalenia Kadr Urzędu Wojewódzkiego, zwany w dalszym ciągu „Ośrodkiem" wykonuje zadania w zakresie doskonalenia zawodowego naczelników miast, ich zastępców, naczelników gmin (miast i gmin) oraz pracowników zatrudnionych w urzędach terenowych organów administracji państwowej.

§ 2. Ośrodek realizuje swoje zadania w ramach ogólnej polityki kadrowo-szkoleniowej.

§ 3. Zadaniem Ośrodka jest inicjowanie, organizowanie i prowadzenie różnorodnych form doskonalenia zawodowego oraz koordynacja przedsięwzięć w tym zakresie.

§ 4. Do Ośrodka w szczególności należy:
1) opracowywanie projektów okresowych planów doskonalenia kadr,
2) organizowanie i prowadzenie szkolenia kursowego, jak również kurso-konferencji i seminariów,
3) inicjowanie i organizowanie pozakursowych form doskonalenia zawodowego pracowników, między innymi w drodze szkolenia wewnętrznego, samokształcenia itp.,
4) współudział w organizowaniu lub bezpośrednie organizowanie odczytów, prelekcji i pogadanek na aktualne tematy społeczno-gospodarcze,
5) prowadzenie poradnictwa dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie wewnętrznego doskonalenia zawodowego pracowników urzędów,
6) wydawanie skryptów i biuletynów informacyjno-szkoleniowych dla potrzeb pracowników urzędów,
7) inicjowanie badań naukowych dotyczących procesu dalszego usprawnienia działalności urzędów terenowych organów administracji państwowej,
8) prowadzenie punktów konsultacyjnych wyższych uczelni, udostępnienie pomocy naukowych pracownikom uzupełniającym wykształcenie średnie i wyższe,
9) współdziałanie z wyższymi uczelniami, a przede wszystkim z Uniwersytetem im. M. Kopernika w Toruniu i Szkołą Główną Planowania i Statystyki w Warszawie w zakresie rekrutacji pracowników na studia zaoczne,
10) nadzór (hospitacje zajęć) nad szkoleniem prowadzonym w urzędach terenowych organów administracji państwowej.

§ 5. W realizacji zadań Ośrodek współpracuje z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr oraz w miarę potrzeby z innymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego oraz z terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, w szczególności w zakresie planowania i programowania doskonalenia kadr, bezpośredniego prowadzenia szkolenia, zbierania niezbędnych materiałów analityczno-badawczych i sprawozdawczych, obsługi finansowo-księgowej oraz utrzymywania budynków Ośrodka.

### II. Organizacja Ośrodka

§ 6. Ośrodek stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną podporządkowaną bezpośrednio Wojewodzie.

§ 7. Pracownicy Ośrodka są pracownikami Urzędu Wojewódzkiego.

§ 8. Ogólną liczbę etatów i fundusz płac ustala Wojewoda.

§ 9. W Ośrodku obowiązuje struktura bezoddziałowa.

§ 10. Ośrodkiem kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Wojewodę.

§ 11. Do obowiązków dyrektora Ośrodka należy:
1) realizacja wytycznych władz nadrzędnych, Wojewody i Rady Dskonalenia Kadr w zakresie doskonalenia kadr,
2) opracowywanie, w uzgodnieniu z dyrektorem Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr, projektów rocznych planów pracy Ośrodka i przedstawianie ich po zaopiniowaniu przez Radę Doskonalenia Kadr do zatwierdzenia Wojewodzie,
3) sprawowanie funkcji bezpośredniego przełożonego pracowników Ośrodka, ustalanie stanowisk pracy i określanie szczegółowego zakresu czynności, obowiązków oraz odpowiedzialności pracowników,
4) podejmowanie zasadniczych decyzji w sprawach związanych z bieżącą działalnością Ośrodka.

§ 12.1 Przy Ośrodku działa jako stały społeczny organ opiniodawczo-doradczy Rada Doskonalenia Kadr.

2. Skład osobowy Rady Doskonalenia Kadr określa odrębna decyzja Wojewody.

§ 13. Do zadań Rady Doskonalenia Kadr należy:
1) ustalanie ogólnych wytycznych do projektów i zamierzeń Ośrodka,
2) zgłaszanie wniosków w sprawie form i metod pracy Ośrodka,
3) opiniowanie rocznych planów pracy Ośrodka, tematyki i programów szkolenia kursowego i pozakursowego oraz zgłaszanie w tym zakresie wniosków,
4) ustalanie wskazówek programowo-metodycznych w zakresie pracy Ośrodka,
5) dokonywanie ocen przebiegu i wyników kursowego oraz pozakursowego doskonalenia kadr,
6) inicjowanie nowych form i metod doskonalenia zawodowego kadr,
7) ocena i zatwierdzanie skryptów szkoleniowych wydawanych przez Ośrodek.

§ 14. Podział zadań między poszczególnych członków Rady oraz tryb pracy określa Rada Doskonalenia Kadr we własnym zakresie.

### III. Gospodarka finansowa i majątkowa Ośrodka

§ 15. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków będący częścią składową Urzędu Wojewódzkiego.

§ 16. Dyrektor Ośrodka jest dysponentem kredytów zawartych w planie finansowym Ośrodka.

§ 17. Dyrektor Ośrodka upoważniony jest do zawierania umów-zlecenia z wykładowcami szkolenia kursowego i prelegentami oraz ustalania dla nich wynagrodzenia wg obowiązujących stawek.

§ 18. Obsługę finansowo-księgową Ośrodka prowadzi Wydział Finansowy Urzędu Wojewódzkiego.

§ 19. Majątek nieruchomy oraz środki trwałe Ośrodka stanowią część składową majątku Urzędu Wojewódzkiego i podlegają ewidencji, zabezpieczeniu i konserwacji na zasadach ogólnie obowiązujących w Urzędzie Wojewódzkim.

§ 20. Wydział Ogólno-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego prowadzi sprawy inwestycji i remontów budynków Ośrodka oraz udziela pomocy w zakresie:
1) wyposażenia Ośrodka w urządzenia, przedmioty i sprzęt niezbędne dla jego prawidłowego funkcjonowania,
2) utrzymywania w stanie użytku wszystkich instalacji technicznych,
3) konserwacji ruchomości Ośrodka,
4) zabezpieczenia niezbędnych środków transportu dla potrzeb Ośrodka.

### IV. Przepisy końcowe.

§ 21. Prawa i obowiązki osób przebywających na terenie Ośrodka oraz inne sprawy porządkowe określa regulamin wewnętrzny wydany przez dyrektora Ośrodka.

§ 22. Ośrodek stosuje przepisy kancelaryjne, obowiązujące w Urzędzie Wojewódzkim.

§ 23. Dla jednakowego znakowania akt Ośrodek posługuje się symbolem „DK".

§ 24. Ośrodek używa podłużnej pieczęci z napisem:

Urząd Wojewódzki
w Olsztynie
Ośrodek Doskonalenia Kadr

69.

## ZARZĄDZENIE NR 68 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 29 sierpnia 1975 r.

**w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Olsztynie.**

Na podstawie § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 czerwca 1975 r. w sprawie organizacji i zasad opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 25, poz. 134) oraz § 1 zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 4 lipca 1975 r. w sprawie organizacji i wzorcowego statutu wojewódzkiego szpitala zespolonego oraz specjalistycznych zespołów opieki zdrowotnej (Dz. U. MZiOS Nr 12, poz. 39) — zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Tworzy się z dniem 1 września 1975 r. Wojewódzki Szpital Zespolony w Olsztynie, który przejmuje z tym dniem dotychczasową działalność:
1) Szpitala Wojewódzkiego,
2) Zespołu Wojewódzkich Przychodni,
3) Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.

2. Pracownicy jednostek wymienionych w ust. 1 stają się pracownikami Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego.

§ 2.1. Wojewódzki Szpital Zespolony jest samodzielną jednostką organizacyjną i budżetową podległą Wojewodzie Olsztyńskiemu.

2. Dyrektora Szpitala (ust. 1) i jego zastępców powołuje i odwołuje Wojewoda.

1. Do podstawowych zadań Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego należy:
1) analizowanie stanu zdrowotnego ludności oraz ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i rehabilitacji oraz przygotowywanie wniosków i projektów wytycznych w tych sprawach,
2) prowadzenie działalności metodyczno-organizacyjnej,
3) zapewnienie świadczeń uzupełniających opiekę zdrowotną sprawowaną przez zespoły opieki zdrowotnej, w tym również świadczeń z zakresu pomocy doraźnej i opieki stacjonarnej,
4) udzielanie indywidualnych, specjalistycznych i konsultacyjnych świadczeń ambulatoryjnych w przychodniach i poradniach,
5) wykonywanie badań diagnostycznych w niezbędnym zakresie również dla innych zakładów społecznych służby zdrowia,
6) sprawowanie nadzoru specjalistycznego w zakresie personelu medycznego w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej na obszarze województwa,
8) wykonywanie nadzoru nad prawidłowością orzekania lekarskiego o czasowej niezdolności do pracy,
9) organizowanie i prowadzenie szkolenia i dokształcania pracowników medycznych,
10) szerzenie oświaty zdrowotnej,
11) prowadzenie spraw socjalnych i spraw związanych ze statystyką medyczną w zakładach służby zdrowia na obszarze województwa,
12) prowadzenie spraw osobowych, działalności administracyjno-ekonomicznej oraz działalności związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy, obronnością i ochroną przeciwpożarową,
13) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów lub zleconych przez Lekarza Wojewódzkiego.

2. Szczegółowy zakres zadań i organizację wewnętrzną jednostki (ust. 1) określa statut, którego projekt przedstawi dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego — Lekarzowi Wojewódzkiemu w terminie 30 dni od daty wejścia w życie zarządzenia.

§ 4.1. Upoważnia się Lekarza Wojewódzkiego do: sprawowania w imieniu Wojewody bezpośredniego nadzoru nad Wojewódzkim Szpitalem Zespolonym, zatwierdzenia jego statutu i dokonywania w nim niezbędnych zmian.

2. Zatwierdzony statut podaje się do wiadomości pracowników i zainteresowanych jednostek organizacyjnych, a ponadto przechowuje w Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego.

§ 5. Tracą moc:
1) uchwała Prezydium WRN w Olsztynie nr 95/114 z dnia 7 czerwca 1968 r. w sprawie podporządkowania Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — nie publikowana,
2) uchwała Prezydium WRN w Olsztynie nr 62/545 z dnia 23 stycznia 1971 r. w sprawie zorganizowania Szpitala Wojewódzkiego w Olsztynie (Dz. Urz. WRN Nr 4, poz. 31),
3) zarządzenie nr 7 Prezydium WRN w Olsztynie z dnia 6 dlutego 1973 r. w sprawie utworzenia Zespołu Wojewódzkich Przychodni w Olsztynie (Dz. Urz. WRN nr 4, poz. 36).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

70.

## ZARZĄDZENIE NR 69 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 4 września 1975 r.

**o zmianie zarządzenia w sprawie załatwiania spraw związanych z wypadkami przy pracy.**

Na podstawie § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie praw i obowiązków terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 47, poz. 279) oraz § 6 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 grudnia 1974 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 287) — zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 17 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 27 marca 1975 r. w sprawie załatwiania spraw związanych z wypadkami przy pracy (Dz. Urz. WRN Nr 3, poz. 16) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) naczelnika miasta (prezydenta miasta Olsztyna), naczelnika gminy (miasta i gminy)";

2) § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:
„1) zakładowy społeczny inspektor pracy, przedstawiciel rady zakładowej lub delegat związkowy,
2) pracownik zakładowej służby bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Wojewódzkim — pracownik Wydziału Ogólno-Gospodarczego, a w urzędzie podległym terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego — przedstawiciel tego organu";

3) w § 4 ust. 1 zastępuje się wyrazy „Wydziału Budżetowo-Gospodarczego" wyrazami „Wydziału Ogólno-Gospodarczego";

4) w § 6 ust. 1 zastępuje się wyrazy „naczelnicy powiatów", wyrazami „terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

71.

## ZARZĄDZENIE NR 70 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 4 września 1975 r.

**o zmianie zarządzenia w sprawie projektowania aktów prawnych Wojewody i Wicewojewodów oraz postępowania z tymi aktami.**

Na podstawie § 1 i 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie zasad organizacji urzędów tere-

nowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 17, poz. 93) — zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany do zarządzenia nr 67 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 4 grudnia 1974 r. w sprawie projektowania aktów prawnych Wojewody i Wicewojewodów oraz postępowania z tymi aktami (Dz. Urz. WRN Nr 13, poz. 134):

1) nadaje się § 4 ust. 2 następujące brzmienie:

„2. Projekt aktu o większym znaczeniu i ogólnym charakterze powinien być przesyłany do zaopiniowania przez dyrektorów wydziałów oraz naczelników (prezydenta m. Olsztyna) miast i gmin".

2) w § 25 ust. 1 wyrazy: „Urzędu Rady Ministrów" zastępuje się wyrazami: „Ministerstwa Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska".

3) nadaje się § 26 ust. 1 pkt 3 następujące brzmienie:

„3) Wydziału Kontroli i Instruktażu".

Dotychczasowe punkty 3 i 4 w ust. 1 otrzymują kolejną numerację 4 i 5.

4) w § 31 wyrazy „niższych stopni" zastępuje się wyrazami: „stopnia podstawowego".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

72.

## ZARZĄDZENIE NR 71 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 4 września 1975 r.

**o zmianie zarządzenia w sprawie usprawnienia pracy w urzędach terenowych organów administracji państwowej, jednostkach podległych i nadzorowanych.**

Na podstawie § 8 zarządzenia nr 9 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lutego 1972 r. w sprawie usprawnienia organizacji pracy kierowników naczelnych, centralnych i terenowych organów administracji oraz kierowników jednostek gospodarczych i instytucji (Monitor Polski Nr 9, poz. 64) — zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany do zarządzenia nr 11 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 28 lutego 1974 r. w sprawie usprawnienia pracy w urzędach terenowych organów administracji państwowej, jednostkach podległych i nadzorowanych (Dz. Urz. WRN Nr 3, poz. 16):

1) w § 1, ust. 1, pkt 1 skreśla się wyraz: „powiatów".

2) nadaje się § 4 pkt 1 następujące brzmienie:

„1) naczelników miast, gmin oraz miast i gmin — wyłącznie za uprzednią zgodą Wojewody Olsztyńskiego".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

73.

## ZARZĄDZENIE NR 72 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 4 września 1975 r.

**o zmianie zarządzenia w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.**

Na podstawie § 2 ust. 3 uchwały nr 151 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1971 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (Monitor Polski Nr 41, poz. 260) — zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany do zarządzenia nr 58 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 14 listopada 1974 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (Dz. Urz. WRN Nr 12, poz. 114):

1) w § 8 ust. 2 pkt 2 wyrazy: „urzędów powiatowych (Urzędu Miejskiego w Olsztynie)" zastępuje się wyrazami: „urzędów stopnia podstawowego".

2) w § 8 ust. 3 wyrazy: „Wydziału Budżetowo-Gospodarczego" zastępuje się wyrazami: „Wydziału Ogólno-Gospodarczego".

3) Nadaje się § 9 następujące brzmienie:

„§ 9. Naczelnicy (prezydent m. Olsztyna) miast i gmin określą organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w podległych im urzędach, kierując się zasadami ustalonymi w zarządzeniu".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

74.

## PISMO OKÓLNE NR 73 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 4 września 1975 r.

**o zmianie pisma okólnego w sprawie zasad i trybu załatwiania wniosków komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wniosków i interpelacji radnych WRN.**

1. Wprowadza się następujące zmiany do pisma okólnego nr 16 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 27 marca 1975 r. w sprawie zasad i trybu załatwiania wniosków komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wniosków i interpelacji radnych WRN (Dz. Urz. WRN Nr 3, poz. 18):

1) nadaje się ust. 11 i 12 następujące brzmienie:

„11. Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr będzie systematycznie czuwać nad terminową realizacją wniosków oraz interpelacji.

12. Wydział Kontroli i Instruktażu będzie przeprowadzać w wydziałach Urzędu Wojewódzkiego i wojewódzkich zjednoczeniach wyrywkowe kontrole sposobu załatwiania wniosków oraz interpelacji".

2. Treść pisma okólnego wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
**mgr Sergiusz Rubczewski**

75.

## KOMUNIKAT ZESPOŁU REDAKCYJNEGO DZIENNIKA URZĘDOWEGO WRN W OLSZTYNIE

z dnia 4 września 1975 r.

**o sprostowaniu błędu drukarskiego.**

Zespół redakcyjny Dziennika Urzędowego WRN w Olsztynie zawiadamia, że w tekście załącznika do zarządzenia nr 39 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 24 czerwca 1975 r. w sprawie zmian w organizacji jednostek służby zdrowia i opieki społecznej, ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym WRN Nr 7, poz. 49 stwierdzono następujące błędy drukarskie:

— w poz. 1 Bartoszyce **miasta:** powinno być: Bartoszyce
Górowo Iław.
Sępopol

— w poz. 12 Szczytno **miasta:** należy skreślić Pasym.

Przewodniczący Zespołu
**mgr Zdzisław Zaborniak**

**Dziennik Urzędowy redaguje Zespół Redakcyjny** — adres: Urząd Wojewódzki Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr ul. Zwycięstwa 7/9, 10-959 Olsztyn. **Administracja:** Urząd Wojewódzki Wydział Budżetowo-Gospodarczy ul. Zwycięstwa 7/9. 10-959 Olsztyn, tel. 47—58, konto nr 1050-94-02-2076 NBP III O. Olsztyn.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do administracji w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

**Prenumerata wynosi:**

a) roczna ze skorowidzem — 18 zł
b) półroczna bez skorowidza — 10 zł
Rachunków za prenumeratę nie wystawia się.
Indeks 35603

**Odbiorca:**

**opłata pocztowa zryczałtowana**

Olsztyńskie Zakłady Graficzne im. S. Pieniężnego — 10-417 Olsztyn, ul. Towarowa 2

Lz. 1937 (1200) 13. 10. 75 r. Cena zł 2,70